

社会福祉法人 越谷市社会福祉協議会

越谷市障害者相談支援センター「しらこぼと」運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人越谷市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が開設する越谷市障害者相談支援センター「しらこぼと」（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく特定相談支援（以下「相談支援」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、相談支援の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定に係る障がい者の意思及び人格を尊重し、適切な相談支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、相談支援を利用する障がい者（以下「利用者」という。）が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者又はその保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、援助を適切に行うものとする。

2 相談支援の実施に当たっては、利用者に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

3 相談支援の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な相談が行えるよう努めるものとする。

4 相談支援の実施に当たっては、関係市町村及び障害福祉サービス事業者等、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 越谷市障害者相談支援センター「しらこぼと」
- (2) 所在地 埼玉県越谷市大字増林5830番地4

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の相談支援専門員、その他の従業者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする。

- (2) 相談支援専門員 1名以上

相談支援専門員は、利用者の生活全般に係る相談、サービス利用計画の作成及び継続的なモニタリング等を行う。

- (3) 相談員 1名以上

相談員は、相談支援専門員の職務を補佐し、利用者の生活全般に係る相談を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日まで
- (2) 休業日 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日
- (3) 営業時間 午前8時30分から午後5時まで
(ただし、特別な事情がある場合においては、この限りではない。)

(相談支援を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者
- (4) 厚生労働省が定める難病患者等

(相談支援の内容)

第7条 事業所が行う相談支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活全般に渡る相談
- (2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供
- (3) サービス等利用計画の作成及び評価
- (4) モニタリングの実施
- (5) 前各号に掲げるもののほか必要な援助

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 相談支援を提供した際に受領する費用は、厚生労働大臣が定める基準により、各市町村から代理受領するものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域外の地域の居宅を訪問して相談支援を行う場合は、それに要した交通費として、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超える地点から目的地までの距離に、片道概ね10キロメートル未満については500円とし、それ以降1キロメートル増すごとに50円を乗じて得た額とする。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

4 第1項及び第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、越谷市全域とする。

(緊急時等の対応)

第10条 相談支援専門員は、現に相談支援の提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情解決)

第11条 事業所は、その提供した相談支援に関する利用者等からの苦情を解決するため

に、苦情を受け付ける窓口を設置し必要な手順を定めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
- (2) 虐待防止に関する関係機関との連携
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 虐待防止の啓発及び普及

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、適切な相談支援が提供できるよう相談支援専門員の業務体制を整備するとともに、相談支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保するものとする。

- 2 相談支援専門員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 雇用契約においては、相談支援専門員等であった者が事業所の相談支援専門員等ではなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、協議会会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。